



**SALINAN      PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 32 TAHUN 2019  
TENTANG**

**BEASISWA DAN BANTUAN STUDI LANJUT PENDIDIKAN DIPLOMA, SARJANA  
DAN PASCASARJANA BAGI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,**

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terlaksana program peningkatan kualitas SDM melalui studi lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana dan Pascasarjana perlu adanya jaminan pembiayaan Pendidikan bagi peserta studi lanjut tersebut melalui pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut;

b. bahwa agar pelaksanaan pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut dapat terlaksana secara sistematis, terkoordinasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Tentang Beasiswa dan Bantuan Studi Lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana dan Pascasarjana Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4864);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 1391);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1371);
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 697/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang Periode 2018-2022;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG BEASISWA DAN BANTUAN STUDI LANJUT PENDIDIKAN DIPLOMA, SARJANA DAN PASCASARJANA BAGI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Studi lanjut adalah pendidikan lanjutan dari jenjang SMA ke Diploma dan Sarjana, dari jenjang Sarjana ke jenjang Magister/Spesialis-1 (Sp-1), dan dari Magister/Spesialis (Sp-1) ke jenjang Doktor/Spesialis-2 (Sp-2).
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah pegawai profesional dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan.
5. Dosen PNS adalah dosen yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di UNNES, tidak sedang dibebaskan sementara dari jabatan akademik dosen, dan menerima tunjangan fungsional dan tunjangan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan.
6. Dosen Tetap non-PNS adalah dosen yang berkerja penuh waktu dengan status pegawai Badan Layanan Umum (BLU) UNNES.
7. Tenaga Kependidikan PNS adalah pegawai profesional berstatus PNS dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan.

8. Tenaga Kependidikan Tetap non PNS adalah pegawai profesional berstatus pegawai BLU UNNES dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan.
9. Beasiswa studi lanjut adalah pemberian biaya studi lanjut bagi dosen dan tenaga kependidikan UNNES yang menempuh studi dengan status tugas belajar untuk digunakan sebagai pembayaran biaya kuliah di dalam maupun luar negeri.
10. Bantuan studi lanjut adalah pemberian sebagian biaya studi lanjut bagi dosen dan tenaga kependidikan UNNES yang menempuh studi dengan status izin belajar untuk digunakan sebagai pembayaran biaya kuliah di dalam negeri.
11. Tugas belajar adalah penugasan kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk menempuh studi lanjut dengan sumber pembiayaan berasal dari beasiswa UNNES.
12. Biaya penyelenggaraan pendidikan adalah biaya yang dibayarkan pada setiap awal semester.
13. Biro Umum Hukum dan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat BUHK adalah unsur pelaksana administrasi UNNES yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif bidang umum, hukum dan kepegawaian UNNES.
14. Biro Perencanaan dan Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah unsur pelaksana administrasi UNNES yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif bidang perencanaan dan keuangan UNNES.
15. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Semarang.

## Pasal 2

- (1) Dosen dan tenaga kependidikan yang melaksanakan tugas belajar dapat diberikan beasiswa studi lanjut.
- (2) Dosen dan tenaga kependidikan yang melaksanakan izin belajar dapat diberikan bantuan studi lanjut.
- (3) Tujuan pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut:
  - a. mendorong dosen dan tenaga kependidikan UNNES untuk menempuh studi lanjut sehingga terpenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan unit kerja masing-masing.
  - b. meningkatkan jumlah dosen berkualifikasi doktor dan tenaga kependidikan berkualifikasi diploma, sarjana, magister atau doktor guna meningkatkan kualitas layanan pendidikan di UNNES.

## Pasal 3

- (1) Komponen beasiswa tugas belajar terdiri atas:
  - a. Biaya penyelenggaraan Pendidikan
  - b. Biaya penyelesaian disertasi/tesis
  - c. Biaya hidup
- (2) Komponen bantuan izin belajar terdiri atas:
  - a. Biaya penyelenggaraan Pendidikan
  - b. Biaya penyelesaian disertasi/tesis

- (3) Komponen biaya penyelesaian disertasi, tesis, skripsi/tugas akhir selain diberikan kepada pegawai penerima beasiswa tugas belajar dan penerima bantuan izin belajar, diberikan juga kepada semua pegawai yang menempuh pendidikan S3, S2, S1 dan D3.
- (4) Komponen biaya penyelesaian disertasi, tesis, skripsi/tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku bagi pegawai pelajar yang memiliki izin belajar/tugas belajar.

#### Pasal 4

- (1) Besaran biaya penyelenggaraan pendidikan dalam negeri adalah paling tinggi Rp. 15.000.000 untuk Doktor/Spesialis-2 (Sp-2), paling tinggi Rp. 10.000.000 untuk Magister/Spesialis-1 (Sp-1), paling tinggi Rp. 5.000.000 untuk Sarjana, dan paling tinggi Rp. 3.000.000 untuk Diploma.
- (2) Besaran biaya penyelenggaraan pendidikan luar negeri hanya diberikan untuk Program Doktor/Spesialis-2 (Sp-2) paling tinggi Rp. 30.000.000.
- (3) Besaran biaya penyelesaian untuk disertasi adalah paling tinggi Rp. 10.000.000, untuk tesis adalah paling tinggi Rp. 7.500.000, untuk skripsi/tugas akhir adalah paling tinggi Rp. 3.000.000.
- (4) Besaran biaya hidup bagi dosen adalah sebesar tunjangan fungsional dosen dan tunjangan sertifikasi dosen sesuai jabatan akademiknya.
- (5) Besaran biaya hidup bagi tenaga kependidikan mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang ditetapkan oleh Kementerian.

#### Pasal 5

- (1) Biaya penyelenggaraan pendidikan diberikan setiap semester.
- (2) Biaya penyelesaian disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir diberikan satu kali saat studi lanjut telah diselesaikan, dibuktikan dengan surat kelulusan dan *hardcopy* disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir yang telah disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi penyelenggara pendidikan.
- (3) Biaya hidup diberikan setiap bulan.

#### Pasal 6

Lama pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut diberikan sesuai dengan jenjang pendidikan yang diikuti:

- a. Program diploma 3 selama 6 (enam) semester;
- b. Program sarjana/diploma 4 selama 8 (delapan) semester;
- c. Program pendidikan Magister atau yang setara (S2/Sp-1) selama 4 (empat) semester;
- d. Program pendidikan Doktor atau yang setara (S3/Sp-2) selama 6 (enam) semester.

#### Pasal 7

- (1) Semester sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dihitung sejak semester 1 (satu) mulai yang bersangkutan aktif sebagai mahasiswa.
- (2) Pemberian bantuan studi lanjut diberikan pada saat semester sejak disetujuinya permohonan oleh UNNES.

#### Pasal 8

- (1) Dosen dan tenaga kependidikan dapat mengajukan beasiswa studi lanjut apabila memenuhi persyaratan:

- a. Diterima sebagai mahasiswa;
  - b. Tidak sedang menerima beasiswa lain/tidak pernah menerima beasiswa lain/tidak pernah menerima beasiswa pada jenjang yang sama;
  - c. Telah memenuhi masa kerja minimal 5 tahun sejak diangkat sebagai pegawai tetap di UNNES;
  - d. Mendapat rekomendasi tertulis dari pimpinan unit kerja;
  - e. Mendapat surat tugas belajar dari Rektor;
  - f. Wajib memiliki sertifikat resmi kemampuan bahasa Inggris yang masih berlaku dan diterbitkan oleh ETS ([www.ets.org](http://www.ets.org)) atau IELTS ([www.ielts.org](http://www.ielts.org)) atau lembaga yang lain dengan skor minimal kemampuan bahasa Inggris TOEFL 500 atau IELTS™ 5,5;
  - g. Wajib memiliki sertifikat TPA dengan skor minimal 475;
  - h. bagi program doktor, wajib mengumpulkan draft proposal awal disertasi.
- (2) Beasiswa tidak diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mendapatkan gelar kedua.

#### Pasal 9

Dosen dan tenaga kependidikan dapat mengajukan bantuan studi lanjut apabila memenuhi persyaratan:

- a. Diterima sebagai mahasiswa;
- b. Telah memenuhi masa kerja minimal 5 tahun sejak diangkat sebagai pegawai tetap di UNNES;
- c. Mendapat surat izin belajar dari Rektor;
- d. Khusus program Doktor wajib memiliki sertifikat resmi kemampuan bahasa Inggris yang masih berlaku dan diterbitkan oleh ETS ([www.ets.org](http://www.ets.org)) atau IELTS ([www.ielts.org](http://www.ielts.org)) atau lembaga yang lain dengan skor minimal kemampuan bahasa Inggris TOEFL 450 atau IELTS™ 5,0;
- e. Bantuan studi tidak diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mendapatkan gelar kedua.

#### Pasal 10

Prosedur pengusulan beasiswa studi lanjut dan bantuan studi lanjut:

- a. Dosen mengajukan usulan beasiswa atau bantuan studi lanjut kepada Dekan;
- b. Tenaga kependidikan mengajukan usulan beasiswa atau bantuan studi lanjut kepada Kepala Biro Umum, Hukum dan Kepegawaian (BUHK);
- c. Dekan dan Kepala BUHK melakukan seleksi dan verifikasi usulan pengajuan beasiswa atau bantuan studi lanjut;
- d. Dekan dan Kepala BUHK membentuk tim untuk melaksanakan seleksi dan verifikasi;
- e. Seleksi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilaksanakan dengan mekanisme:
  - 1. seleksi administrasi sesuai dengan yang dipersyaratkan;
  - 2. wawancara.
- f. Hasil seleksi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, diusulkan kepada Rektor sesuai dengan jumlah kuota yang disediakan oleh UNNES dengan dilampiri bukti-bukti sebagai berikut:
  - 1. bukti penerimaan lolos seleksi calon mahasiswa;

2. surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain/tidak pernah menerima beasiswa pada jenjang yang sama;
  3. progres studi pada semester sebelumnya atau Kartu Rencana Studi bagi mahasiswa baru;
  4. surat rekomendasi dari Pimpinan Unit yang bersangkutan;
  5. bukti tagihan biaya penyelenggaraan pendidikan dari penyelenggara pendidikan atau foto copy kuitansi pembayaran penyelenggaraan pendidikan semester berjalan;
  6. surat pernyataan sanggup mengembalikan beasiswa dan bantuan studi lanjut yang diterima dari UNNES apabila ternyata dikemudian hari menerima beasiswa/bantuan studi dari sumber dana lain;
  7. surat pernyataan sanggup mengembalikan beasiswa studi lanjut jika tidak lulus studi lanjut/habis masa studi; dan
  8. bagi penerima beasiswa wajib menandatangani surat perjanjian tugas belajar.
- g. Rektor menerbitkan Surat Keputusan pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut.
- h. Standar operasional prosedur pengusulan beasiswa studi lanjut dan bantuan studi lanjut sebagaimana tercantum dalam daftar Lampiran I Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 11

- (1) Unit kerja wajib menghitung kuota beasiswa dan bantuan studi lanjut pada setiap awal Bulan Desember tahun berjalan.
- (2) Unit kerja menyerahkan hasil perhitungan kuota kepada Rektor melalui Biro Umum Hukum dan Kepegawaian.
- (3) Penghitungan kuota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan dengan Biro Perencanaan dan Keuangan UNNES.
- (4) Biro Umum Hukum dan Kepegawaian UNNES wajib mengumumkan Kuota beasiswa dan bantuan studi lanjut ke seluruh unit kerja setiap awal tahun anggaran.

#### Pasal 12

- (1) Dosen dan tenaga kependidikan yang menerima beasiswa studi lanjut tetap memperoleh remunerasi unsur gaji.
- (2) Dosen yang menerima beasiswa studi lanjut diberhentikan tunjangan fungsional dan tunjangan sertifikasi dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tenaga kependidikan yang menerima beasiswa studi lanjut diberhentikan tunjangan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dosen dan tenaga kependidikan yang menerima bantuan studi lanjut tetap memperoleh remunerasi unsur gaji, insentif remunerasi, maupun tambahan insentif remunerasi berupa penghargaan atas prestasi pegawai dan publikasi karya ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 13

- (1) Setiap pegawai yang studi lanjut wajib mengisi progres studi pada sidila melalui laman <http://simpeg.unnes.ac.id>.

- (2) Batas pengisian progres studi lanjut pada sidila dilaksanakan maksimal pada tanggal 25 Oktober untuk semester genap dan pada tanggal 25 April untuk semester gasal pada tahun berjalan.
- (3) Dalam hal penerima beasiswa dan bantuan studi lanjut mendapatkan beasiswa dan bantuan studi lanjut dari institusi lain maka yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan pemberhentian pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut per tanggal efektif pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut dari institusi lain tersebut dan wajib mengembalikan beasiswa dan bantuan studi lanjut sebesar yang telah diterima.
- (4) Apabila yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh beasiswa dan bantuan studi lanjut yang telah diterima ditambah 100% dari biaya yang telah diterima.
- (5) Mekanisme pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh tim Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal penerima beasiswa atau bantuan studi lanjut dinyatakan *drop out* oleh penyelenggara pendidikan atau yang bersangkutan mengundurkan diri atau habis masa studi, yang bersangkutan wajib mengembalikan 100% beasiswa dan bantuan studi lanjut yang telah diterima ditambah 100% dari biaya yang dikeluarkan.
- (2) Dalam hal penerima beasiswa atau bantuan studi lanjut dinyatakan *drop out* oleh penyelenggara pendidikan atau yang bersangkutan mengundurkan diri atau habis masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan unit wajib melaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.
- (3) Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, penerima beasiswa atau bantuan studi dapat dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin pegawai.
- (4) Mekanisme pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- (5) Standar operasional prosedur tagihan pengembalian beasiswa atau bantuan studi lanjut sebagaimana tercantum dalam daftar Lampiran III Peraturan Rektor ini.

#### Pasal 15

- (1) Batas pengajuan pencairan dana beasiswa atau bantuan studi lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana dan Pascasarjana bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan UNNES maksimal 2 (dua) bulan setelah tanggal pembayaran biaya penyelenggaraan pendidikan pada semester berjalan.
- (2) Apabila pengajuan pencairan dana beasiswa atau Bantuan studi lanjut melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka beasiswa atau bantuan studi lanjut tidak dapat diberikan.
- (3) Standar operasional prosedur pencairan beasiswa/bantuan studi lanjut sebagaimana tercantum dalam daftar Lampiran II Peraturan Rektor ini.

Pasal 16

- (1) Penerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut tidak dapat mengajukan pindah diri atau mengundurkan diri dari UNNES selama menerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut.
- (2) Penerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut wajib melaksanakan ikatan dinas selama  $2n+1$ .

Pasal 17

- (1) Anggaran beasiswa dan bantuan studi lanjut dialokasikan dari sumber dana DIPA PNBP UNNES pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Bagi pegawai yang sedang studi lanjut sebelum ditetapkan Peraturan Rektor ini dapat diberikan beasiswa atau bantuan studi lanjut selama belum melampaui masa batas pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (3) Bagi pegawai yang sedang menerima beasiswa atau bantuan studi lanjut sebelum ditetapkan Peraturan Rektor ini maka segala prosedur laporan dan prosedur pencairan beasiswa atau bantuan studi lanjut mengikuti ketentuan dan prosedur dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2019 tentang Beasiswa dan Bantuan Studi Lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana dan Pascasarjana Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Negeri Semarang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Desember 2019.

Ditetapkan di Semarang,  
pada tanggal, 1 November 2019

REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian  
Universitas Negeri Semarang,













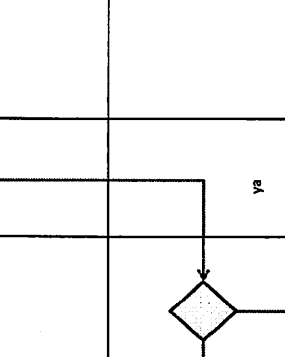

Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.  
NIP 196702101990031002



SALINAN

LAMPIRAN I  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 32 TAHUN 2019  
TENTANG  
BEASISWA DAN BANTUAN STUDI LANJUT  
PENDIDIKAN DIPLOMA, SARJANA DAN PASCASARJANA  
BAGI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

 <p><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</b></p>		<b>NOMOR SOP</b>	1
		<b>TGL PEMBUATAN</b>	01 November 2019
		<b>TGL REVISI</b>	01 November 2021
		<b>TGL EFEKTIF</b>	01 November 2019
		<b>DISAHKAN OLEH</b>	WAKIL REKTOR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN  Dr. S Martono, M.Si. NIP. 196603081989011001
		<b>NAMA SOP</b>	Pemberian Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut UNNES
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2019 tentang Beasiswa dan Bantuan Studi Lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan UNNES	1	Memiliki kemampuan dalam koordinasi dengan pihak lain
		2	Memiliki kemampuan menelaah peraturan peraturan perundang-undangan
		3	Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran dan internet
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1	SOP pemrosesan izin mendaftar studi lanjut	1	Komputer/printer/scanner
2	SOP pemrosesan izin belajar	2	Jaringan internet
3	SOP pemrosesan tugas belajar		
4	SOP penyusunan keputusan rektor		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka pelaksanaan pengusulan beasiswa/bantuan studi lanjut tidak dapat berjalan dengan baik dan benar		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No		Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku					Ket		
			BUKH	Unit Kerja	BPK	Tim Seleksi Unit	Pengusul	Pimpinan Unit (Dekan/Kepala BUK)	Rektor	WR II	Bagian Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1		mengirimkan surat kepada unit untuk menghitung kuota beasiswa dan													
2		menghitung kuota beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut dan mengirimkan perhitungan kuota kepada Rektor melalui Biro Umum, Hukum dan Kepegawaian												kuota beasiswa dan/atau bantuan studi	
3		Menerima data kuota beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut												kuota beasiswa dan/atau bantuan studi	
4		menghitung ketersediaan anggaran dan menyediakan alokasi anggaran serta menentukan jumlah kuota beasiswa dan bantuan studi lanjut												kuota beasiswa dan/atau bantuan studi/pagu anggaran	
5		menyampaikan ke unit ketersediaan jumlah kuota beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut										kuota beasiswa dan/atau bantuan studi	1 hari	informasi beasiswa dan/atau bantuan studi	
6		membentuk tim seleksi										kuota beasiswa dan/atau bantuan studi	1 minggu	informasi beasiswa dan/atau bantuan studi	
7		pimpinan unit mengemukakan kepada pegawai dilingkungan unit kerjanya										data pegawai	1 hari	Draft tim seleksi	
8		Mengajukan permohonan beasiswa/bantuan studi lanjut kepada pimpinan unit										a. bukti penerimaan lolos seleksi calon mahasiswa; b. surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa lain/tidak pernah menerima beasiswa lain/tidak pernah menerima beasiswa pada jenjang yang sama; c. surat rekomendasi tertulis dari pimpinan Perguruan Tinggi; d. surat tugas belajar dari Rektor; e. bagi pelamar beasiswa wajib memiliki sertifikat resmi kemampuan bahasa Inggris yang masih berlaku dan diterbitkan oleh ETS (www.ets.org) atau IELTS (www.ielts.org) atau lembaga lain dengan skor minimal kemampuan bahasa Inggris Inggris TOEFL 500 atau IELTS™ 5,5, dan bagi pelamar bantuan studi skor minimal kemampuan bahasa Inggris TOEFL 450 atau IELTS™ 5,0; f. bagi pelamar beasiswa wajib memiliki sertifikat TPA dengan skor minimal 475; g. bagi pelamar beasiswa program doktor, wajib mengumpulkan proposal awal disertasi	2 minggu	usulan beasiswa dan atau bantuan studi	
9		melakukan seleksi dan verifikasi usulan pengajuan beasiswa atau bantuan studi lanjut			tidak							1) bukti lolos seleksi calon mahasiswa; 2) surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain; 3) surat rekomendasi dari pimpinan; 4) bukti tagihan SPP atau foto copy pembayaran SPP semester berjalan; 5) surat pernyataan sanggup mengembalikan beasiswa/bantuan studi apabila dikemudian hari menerima beasiswa/bantuan studi dari sumber dana lain; 6) surat pernyataan sanggup mengembalikan beasiswa/bantuan studi apabila dinyatakan DO atau habis masa studi atau mengundurkan diri	2 minggu	dokumen hasil seleksi	seleksi administrasi dan wawancara
															

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			
		BUHK	Unit Kerja	BPK	Tim Seleksi Unit	Pengusul	Pimpinan Unit (Dekan/Kepala BUHK)	Rektor	WR II	Bagian Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
							A							
10	mengusulkan hasil seleksi dan verifikasi kepada Rektor sesuai dengan jumlah kuota yang disediakan oleh UNNES										1. bukti penerimaan lolos seleksi calon mahasiswa; 2. surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain/tidak pernah menerima beasiswa pada jenjang yang sama; 3. Progres studi pada semester sebelumnya atau Kartu Rencana Studi bagi mahasiswa baru; 4. surat rekomendasi dari Pimpinan Unit yang bersangkutan; 5. bukti tagihan biaya penyelenggaraan pendidikan (SPP) dari penyelenggara pendidikan atau foto copy kuitansi pembayaran SPP semester berjalan; 6. surat pernyataan sanggup mengembalikan beasiswa dan bantuan studi lanjut yang diterima dari UNNES apabila ternyata dikemudian hari menerima beasiswa/bantuan studi dari sumber dana lain; 7. surat pernyataan sanggup mengembalikan beasiswa studi lanjut jika tidak lulus studi lanjut/habis masa studi.	1 hari	dokumen usulan beasiswa dan/atau bantuan studi	
11	Meneruskan permohonan kepada WR 2 untuk proses lebih lanjut										Surat permohonan, rekomendasi dan kelengkapan berkas	1 hari	Disposisi pimpinan	
12	Merekomendasikan pemberian beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut										Surat permohonan, rekomendasi dan kelengkapan berkas	1 minggu	rekomendasi	
13	memverifikasi usulan beasiswa dan/atau bantuan studi sesuai dengan kuota yang tersedia										usulan penerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut	10 menit	rekomendasi dari tim	
14	menerbitkan surat keputusan pemberian beasiswa dan bantuan studi lanjut										Data Penerima Beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut	1 jam	Draft SK Rektor	
15	menetapkan penerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut										Data Penerima Beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut	10 menit	SK Rektor	
16	membuat perjanjian tugas belajar bagi penerima beasiswa										materai, SK Penetapan Penerima Beasiswa dan/atau bantuan studi	30 menit	draft perjanjian tugas belajar	
17	menandatangani surat perjanjian tugas belajar bagi penerima beasiswa studi lanjut										draft perjanjian tugas belajar, materai	30 menit	perjanjian tugas belajar	
18	mendistribusikan surat keputusan penetapan penerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut										SK Penerima Beasiswa/bantuan studi lanjut	15 menit	SK Penerima Beasiswa/bantuan studi lanjut	
19	melakukan pembayaran										Data Penerima Beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut	1 jam	SK Rektor	
20	menerima beasiswa dan/atau bantuan studi lanjut										SK Penerima Beasiswa/bantuan studi lanjut	10 menit	penerimaan beasiswa dan/atau bantuan studi	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala BUHK  
u.b. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian

Mulyo Widdo, S.Pd., M.M.  
196702101990031002



Ditetapkan di Semarang  
REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD












FATHUR ROKHMAN

SALINAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 32 TAHUN 2019  
TENTANG  
BEASISWA DAN BANTUAN STUDI LANJUT  
PENDIDIKAN DIPLOMA, SARJANA DAN PASCASARJANA  
BAGI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

 <p><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</b></p>		<b>NOMOR SOP</b>	2
		<b>TGL PEMBUATAN</b>	01 November 2019
		<b>TGL REVISI</b>	01 November 2021
		<b>TGL EFEKTIF</b>	01 November 2019
		<b>DISAHKAN OLEH</b>	WAKIL REKTOR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN  Dr. S Martono, M.Si. NIP. 196603081989011001
		<b>NAMA SOP</b>	Pencairan Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut UNNES
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2019 tentang Beasiswa dan Bantuan Studi Lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan UNNES	1	Memiliki kemampuan dalam koordinasi dengan pihak lain
		2	Memiliki kemampuan dalam analisis peraturan, dokumen kepegawaian dan pembayaran
		3	Mampu mengoperasikan aplikasi keuangan dan internet
		4	Memiliki kemampuan persuratan
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1	SOP Surat Masuk	1	Komputer/printer/scanner
2	SOP Pengujian SPP, Penerbitan SPM dan Pencairan Anggaran PNB	2	Jaringan internet
		3	Aplikasi Sikeu
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka pelaksanaan pencairan beasiswa/bantuan studi lanjut tidak dapat berjalan dengan baik dan benar		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**Pencairan Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut**

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Penata Dokumen Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Kasubbag Anggaran PNPB	Tim Pengelola Beasiswa	Pengolah SPP	PPK	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai dari Bagian Kepegawaian								SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	3 menit	SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
2	Mencatat dalam agenda surat masuk								SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	10 menit	Agenda Surat	
3	Mendistribusikan SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai								Agenda Surat	3 menit	SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terdistribusi	
4	Menerima SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai untuk didisposisikan ke Kasubbag Anggaran PNPB								SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	5 menit	Disposisi	
5	Menerima SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai untuk didisposisikan ke Tim Pengelola Beasiswa								Disposisi, SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	5 menit	Disposisi	
6	Menerima SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai untuk diadministrasikan via manual / aplikasi								Disposisi, SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	30 menit	Dokumen Administrasi manual/ Aplikasi	
8	Memproses daftar Pembayaran Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut								SK Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terinput pada Aplikasi sikeu	60 menit	Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut pada Aplikasi	
9	Mencetak Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut								Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai pada Aplikasi	30 menit	Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut tercetak	
10	Mengusulkan Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Ke Pengolah SPP								Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut	3 menit	Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut	
												

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Penata Dokumen Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Kasubbag Anggaran PNPB	Tim Pengelola Beasiswa	Pengolah SPP	PPK	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
					B	A						
11	Memverifikasi Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut								Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	120 menit	Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terverifikasi	
12	Membuat SPP Sikeu								Daftar Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terverifikasi	120 menit	SPP sikeu dan Lampiran SSP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
13	Mengusulkan SPP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut kepada Pejabat Pembuat Komitmen								SPP sikeu dan Lampiran SSP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	20 menit	SPP sikeu dan Lampiran SSP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
14	Mengotorisasi SPP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut								SPP sikeu dan Lampiran SSP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	20 menit	SPP sikeu dan Lampiran SSP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terotorisasi	
15	Menandatangani Dokumen SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut								SPP sikeu dan Lampiran SSP Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terotorisasi	30 menit	Dokumen SPP SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut	
16	Menyusun Dokumen SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut								Dokumen SPP SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut	30 menit	Dokumen SPP SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut tersusun	
17	Menyerahkan SPP ke Pengolah SPM untuk diverifikasi								Dokumen SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut tersusun	10 menit	Dokumen SPP SPP Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut terverifikasi	



Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Kepala BUHK

u.b. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian

Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.

196702101990031002

Ditetapkan di Semarang

REKTOR



UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

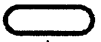




FATHUR ROKHMAN

SALINAN

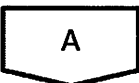
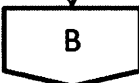
LAMPIRAN III  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
NOMOR 32 TAHUN 2019  
TENTANG  
BEASISWA DAN BANTUAN STUDI LANJUT  
PENDIDIKAN DIPLOMA, SARJANA DAN PASCASARJANA  
BAGI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

 <p><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</b></p>		<b>NOMOR SOP</b>	3
		<b>TGL PEMBUATAN</b>	01 November 2019
		<b>TGL REVISI</b>	01 November 2021
		<b>TGL EFEKTIF</b>	01 November 2019
		<b>DISAHKAN OLEH</b>	WAKIL REKTOR BIDANG UMUM DAN KEUANGAN  Dr. S Martono, M.Si. NIP. 196603081989011001
		<b>NAMA SOP</b>	Tagihan Pengembalian Bantuan Studi/Beasiswa UNNES
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2019 tentang Beasiswa dan Bantuan Studi Lanjut Pendidikan Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan UNNES	1	Memiliki kemampuan dalam koordinasi dengan pihak lain
		2	Memiliki kemampuan dalam analisis peraturan, dokumen kepegawaian dan pembayaran
		3	Mampu mengoperasikan aplikasi keuangan dan internet
		4	Memiliki kemampuan persuratan
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1	SOP Surat Masuk	1	Komputer/printer/scanner
2	SOP Pengujian SPP, Penerbitan SPM dan Pencairan Anggaran PNB	2	Jaringan internet
		3	Aplikasi Sikeu
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka pelaksanaan pencairan beasiswa/bantuan studi lanjut tidak dapat berjalan dengan baik dan benar		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Penagihan Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Penata Dokumen Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Kasubbag Anggaran PNPB	Tim Pengelola Beasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai dari Bagian Kepegawaian					surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	3 menit	surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
2	Mencatat dalam agenda surat masuk					surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	10 menit	surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
3	Mendistribusikan surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai					Agenda Surat	3 menit	surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terdistribusi	
4	Menerima surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai ke Kasubbag Anggaran PNPB					surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	5 menit	Disposisi	
									



No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Penata Dokumen Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Kasubbag Anggaran PNPB	Tim Pengelola Beasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	Menerima surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai ke Tim Pengelola Beasiswa					Disposisi surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	5 menit	Disposisi	
6	Menerima surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai					Disposisi surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	5 menit	surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
8	Memverifikasi surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai dengan administrasi keuangan					surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	60 menit	surat keterangan tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terverifikasi	
9	Mengkonsep surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai					surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	30 menit	surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	
									

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Penata Dokumen Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Kasubbag Anggaran PNPB	Tim Pengelola Beasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
					B				
10	Memverifikasi surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai					surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	5 menit	surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terverifikasi	
10	Menyetujui surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai					surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai terverifikasi	5 menit	surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai disetujui	
13	Mengirimkan dan menadministrasi surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai					surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	30 menit	surat tagihan pengembalian tidak mampu menyelesaikan studi Penerima Beasiswa/Bantuan Studi Lanjut Pegawai	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Kepala BUHK

u.b. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian

Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.

196702101990031002

Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN